

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**С Т А Н Д А Р Т    О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Учебно-методическая деятельность. Контроль успеваемости  
студентов**

**ОРИГИНАЛ**

**Содержание**

<b>1</b>	<b>Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Термины, определения и сокращения.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Ответственность.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Основные формы проведения промежуточной аттестации.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Организация проведения промежуточной аттестации.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Порядок проведения промежуточной аттестации.....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность.....</b>	<b>8</b>
	<b>Приложение 1</b> Форма протокола заседания комиссии по приёму экзамена/зачёта.....	<b>10</b>
	<b>Приложение 2</b> Лист согласования сто 015-2022.....	<b>11</b>
	<b>Приложение 3</b> Лист регистрации изменений сто 015-2022.....	<b>12</b>
	<b>Приложение 4</b> Лист ознакомления с сто 015-2022.....	<b>13</b>

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом ректора

от «30» июня 2022г. № 461-О

## **С Т А Н Д А Р Т   О Р Г А Н И З А Ц И И**

### **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Учебно-методическая деятельность.  
Контроль успеваемости студентов.

Взамен СТО 015-2018

#### **1 Область применения**

**1.1** Настоящий стандарт устанавливает порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

**1.2** Требования настоящего стандарта распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ИРНТУ», реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

#### **2 Нормативные ссылки**

Настоящий стандарт разработан в соответствии с правовыми и нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

#### **3 Термины, определения и сокращения**

**3.1** В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Зачет** – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), прохождения практики;

**Календарный учебный график** – документ определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул;

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**Стандарт организации (СТО), стандарт** – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков.

**3.2** В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**ВО** – высшее образование;

**СМК** – система менеджмента качества;

**СТО** – стандарт организации;

**ФГБОУ ВО «ИРНТУ»** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

#### **4 Ответственность**

**4.1** Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного стандарта организации возложена на начальника учебного отдела.

**4.2** Разработчик настоящего стандарта осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного стандарта в установленном порядке согласно СТО 002 «Порядок управления документированной информацией (документами) СМК».

**4.3** Ответственность за выполнение требований данного стандарта возлагается на все должностные лица и подразделения университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

#### **5 Основные формы проведения промежуточной аттестации**

**5.1** Освоение обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

**5.2** Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет.

**5.3** Зачеты делятся на два вида: «зачет» и «зачет с дифференцированной оценкой». Перечень дисциплин, по которым устанавливается зачет с дифференцированной оценкой, утверждается учёным советом института.

Зачеты по курсовым работам (проектам) выставляются на основе результатов защиты курсовых работ (проектов) перед преподавателем или перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием руководителя работы (проекта).

Зачет по практике выставляется преподавателем или специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием руководителя практики, на основе результатов защиты обучающимися отчетов, выполненных в соответствии с программой практики.

**5.4** Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную образовательную программу дисциплины и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работе и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, демонстрирующий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «незачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов.

**5.5** Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

**5.6** Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, ведущим занятия лекционного типа и (или) ведущим занятия семинарского типа в соответствующей группе,

которому в соответствии с индивидуальным распределением нагрузки определена учебная нагрузка по приему соответствующего экзамена и (или) зачета и, который на период сессии является должностным лицом, ответственным за проведение экзамена или зачета.

Замена экзаменатора, при наличии уважительных причин, осуществляется распоряжением заведующего кафедрой (с указанием причин замены), с согласованием распоряжения директором института.

**5.7** При проведении промежуточной аттестации может проводиться независимая оценка качества подготовки обучающихся преподавателями кафедры, не участвующими в проведении занятий или комиссий.

Преподаватель или состав комиссии для проведения независимой оценки качества подготовки устанавливается распоряжением по институту. В состав комиссии могут включаться научно-педагогические работники университета, не участвующие в преподавании данной дисциплины, и (или) специалисты из профильных организаций, а также могут привлекаться научно-педагогические работники других вузов.

## **6 Организация проведения промежуточной аттестации**

**6.1** Число экзаменов и зачетов в учебном году определяется учебным планом по образовательной программе.

**6.2** Зачеты принимаются в последнюю неделю теоретического обучения, до начала экзаменационной сессии. Экзамены – в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание экзаменов составляется дирекцией института, согласуется с учебным отделом и утверждается проректором. В расписании экзаменов должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), иного компонента, дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя. Экзамены принимаются только в аудиториях университета. Прием экзаменов вне университета не допускается.

Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

**6.3** В университете предусмотрено проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Особенности и условия проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом университета.

**6.4** Перенос экзаменов по времени, дате, аудитории без согласования с директором института не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменов доводится директором института до сведения учебного отдела в письменном виде.

**6.5** Дирекция института доводит до сведения преподавателей и студентов расписание экзаменов: по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за 10 календарных дней до начала экзаменационной сессии; по заочной форме обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

**6.6** Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается в присутствии в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

**6.7** Приём отчётов по всем видам практик осуществляет преподаватель, которому в соответствии с индивидуальным распределением нагрузки определено руководство практикой:

- по результату прохождения учебной и производственной практики: в течение месяца с начала учебных занятий;

- по результату прохождения преддипломной практики: в течение 3-5 календарных дней после её окончания;

- в случае, если перед преддипломной практикой календарным учебным графиком предусмотрена производственная практика, то приём отчётов по производственной практике производится в течение 3-5 календарных дней после окончания преддипломной практики.

**6.8** Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), может предоставляться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по личному заявлению, в котором указывается перечень дисциплин (модулей), иных компонентов, в том числе практики, и сроки сдачи. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации оформляется приказом.

**6.9** Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

**6.10** По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку дирекция института вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации и переводе обучающегося на следующий курс по окончании учебного года. Соответствующая отметка заверяется подписью директора института и печатью института.

**6.11** Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с установлением срока ликвидации академической задолженности.

Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора.

**6.12** Передача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения. Такая передача разрешается с целью получения диплома «с отличием» (не более одного раза и по одной дисциплине). Для передачи обучающийся подает личное заявление на имя ректора с согласованием директора института. Заявление может быть подано после завершения освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

## **7 Порядок проведения промежуточной аттестации**

**7.1** Обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определённый расписанием.

**7.2** Экзамен, зачет проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и экзаменационной ведомости (экзаменационного листа).

Положительные результаты вносятся в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). В случае неявки обучающегося на экзамен, зачет в экзаменационной ведомости делается запись «неявка». Неявка на экзамен, зачет без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

**7.3** Экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) заполняются в соответствии с установленным в ИРНТУ порядком. Экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) сдаются в дирекцию института лично преподавателем не позднее двух дней после проведения экзамена, зачета у соответствующей группы студентов.

За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

**7.4** Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой.

В случае организации проведения экзамена в форме тестирования, экзаменационные тесты формируются на основе набора тестовых заданий по дисциплине, утвержденных заведующим кафедрой.

Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, форма и порядок проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

## **8 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность**

**8.1** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**8.2** Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

**8.3** Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

**8.4** Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком, установленным директором института, на основании личного заявления обучающегося, имеющего академическую задолженность. В заявлении указывается перечень дисциплин (модулей), иных компонентов, в том числе практики, и сроки сдачи. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности оформляется распоряжением по институту.

**8.5** Дирекция института, кафедры/структурные подразделения, участвующие в реализации образовательной программы, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяют дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливают сроки ликвидации академической задолженности, организуют заседание комиссий) и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

**8.6** Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по распоряжению директора института.

**8.7** В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен, зачет по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии может быть включен представитель администрации института.



**8.8** Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным (Приложение 1). Протокол передается в дирекцию института. Положительные результаты вносятся в базу данных успеваемости обучающегося.

**8.9** Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

**8.10** Проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию можно в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

**8.11** Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Приложение 1 Форма протокола заседания комиссии по приёму экзамена/зачёта  
(обязательное)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Институт \_\_\_\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по приему экзамена/зачета**

по дисциплине \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

студента группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Билет (задание) № \_\_\_\_\_

Дополнительно заданные вопросы:

Общая характеристика ответа:

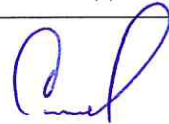




**Оценка:** \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_


С протоколом ознакомлен: \_\_\_\_\_

**Приложение 2 Лист согласования СТО 015-2022**  
(обязательное)

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	28.06.2022	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	29.06.2022	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	29.06.2022	
Председатель профкома студентов ИРНТУ \ Председатель Объединенного совета обучающихся	М.А. Ермолаев	29.06.2022	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	29.06.2022	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: Начальник учебного отдела	О.В. Солдатова	29.06.2022	
---	----------------	------------	---

СТО 015-2022 Учебно-методическая деятельность. Контроль успеваемости студентов  
Протокол № 21 от «28» июня 2022 г.



